

**Bitte ausgefüllt an:**

Stadt Mannheim
Fachbereich Sicherheit und Ordnung
-Veranstaltungsmanagement-
K7, 68159 Mannheim

Fax: 0621 / 293-9022

Telefon: 0621 / 293-3237 o. 293-9056

E-Mail: 31veranstaltungen@mannheim.de

Antrag auf Genehmigung einer Veranstaltung

Allgemeine Angaben

Veranstaltung _____

Datum/Uhrzeit (von bis) _____

(Bei mehrtägigen Veranstaltungen bitte die tägl. Betriebszeiten angeben)

Wiederholungsveranstaltung? ☐ Ja ☐ Nein

Falls ja, gibt es Änderungen zum Vorjahr? ☐ Ja ☐ Nein

Aufbau (Datum/Uhrzeit) _____

Abbau (Datum/Uhrzeit) _____

Veranstalter

Name/Firma/Verein/(...) _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ Fax: _____

Mobil: _____ Email: _____

Veranstaltungsleiter (Name) _____

Firma: _____

Email: _____ Mobil: _____

Hinweis: Erreichbarkeit während der Veranstaltung muss gegeben sein.

**Kategorie (Art) der Veranstaltung**

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Konzert | <input type="checkbox"/> politische Veranstaltung |
| <input type="checkbox"/> Sportveranstaltung (z.B. Volkslauf) | <input type="checkbox"/> kulturelle Veranstaltung |
| <input type="checkbox"/> Brauchtumsumzug | <input type="checkbox"/> religiöse Veranstaltung |
| <input type="checkbox"/> Straßenfest | <input type="checkbox"/> Sonstiges: _____ |

Erwartete Besucherzahl

Pro Tag: _____

Insgesamt: _____

Hinweis: Auf Basis der hier genannten Zahlen ergeben sich die weiteren Sicherheitsauflagen. Bei Veranstaltungen mit mehr als 5.000 Besuchern ist ein Sicherheitskonzept vorzulegen.

Abgabe von Speisen und GetränkenAbgabe von Speisen: ☐ Ja ☐ Nein

Hinweis: Eine Liste mit den Namen und Anschriften aller Teilnehmer, mit Angabe des jeweiligen Speise- und Getränkeangebotes einschließlich des Standortes (evtl. mit Standnummer), ist spätestens 10 Tage vor der Veranstaltung an die Mail-Adresse: verbraucherschutz@mannheim.de zu senden.

Abgabe von alkoholischen Getränken: ☐ Ja ☐ Nein

Hinweis: Bei der Abgabe von alkoholischen Getränken ist spätestens zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn eine Gestattung nach § 12 des Gaststättengesetzes (GastG) zu stellen. Die Antragstellung erfolgt an Stadt Mannheim, Fachbereich Sicherheit & Ordnung, Abteilung Verbraucherschutz, Pf 10 00 34, 68124 Mannheim, 31Gewerbe@mannheim.de.

Bewirtung erfolgt durch: ☐ Veranstalter
☐ Sonstige: _____**Angaben zum Veranstaltungsort**

Veranstaltungsort (Name/ Adresse) _____

Hinweis: Bitte Lageplan und/oder Bestuhlungsplan einreichen.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> öffentliche Fläche | <input type="checkbox"/> Fläche im Privateigentum |
| <input type="checkbox"/> innerhalb eines Gebäudes | <input type="checkbox"/> im Freien |

**Geplante Auf- und Einbauten (Bitte immer die Maße L/B/H angeben):**

___ Bühne(n), Größe: _____

___ Pavillon, Zelt, Größe: _____

___ Gastrostand, Größe: _____

___ Fahrgeschäfte, Hüpfburgen (...), Größe: _____

___ Sitzgelegenheiten (z.B. Biertischgarnituren...); Anzahl: _____

___ Sonstiges: _____

Toiletten

Anzahl Damentoiletten _____

Anzahl Herrentoiletten _____

Anzahl Urinale _____

Musik

Sind Musikdarbietungen (Live-Band, DJ, Musik vom Band etc.) geplant?

☐ Nein☐ Ja, (Art, Dauer): _____

Gibt es einen Hauptprogrammpunkt / „Top-Act“?

☐ Nein☐ Ja, (Name, Person/Gruppe): _____

Hinweis: Ggf. Programm beifügen.

Verkehr

Sind Straßensperrungen erforderlich?

☐ Nein☐ Ja, folgende Straßen _____

Werden Haltverbote benötigt?

☐ Nein☐ Ja, (Ort, Datum, Uhrzeit) _____

**Absicherung der Veranstaltung durch:**

Sicherheitsdienst

(Name/Firma): _____

Sanitätsdienst

(Name/Organisation): _____

Besonderheiten auf der Veranstaltung

Ist der Einsatz von Pyrotechnik geplant?

☐ Nein☐ Ja

Nutzung von Flüssiggas? (Gasgrill, Heizpilz...)

☐ Nein☐ Ja

Speisenzubereitung vor Ort?

☐ Gas☐ Elektro☐ Kohle

Sonstige Angaben/Anmerkungen zur Veranstaltung:

Anlagen (ggf. können weitere Unterlagen erforderlich werden)

☐ Lageplan/Aufbauplan der Veranstaltung☐ Nachweis Veranstalterhaftpflichtversicherung☐ Veranstaltererklärung (bei Veranstaltungen im öffentlichen Straßenraum)☐ Sonstiges __________
Ort, Datum_____
Unterschrift